

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Российский экономический университет
имени Г.В. Плеханова»
Курский филиал

РАССМОТРЕНО
Советом Курского филиала
и рекомендовано директору к утверждению
«30» декабря 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Курского филиала
ФГБОУ ВПО
«РЭУ им. Г.В. Плеханова»



Е.С. Устинович
декабря 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе науки

1. Общие положения

1.1. Отдел науки (далее - отдел) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Курского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее – филиал, Курский филиал «РЭУ им. Г.В. Плеханова»).

1.2. Целью деятельности отдела является разработка и реализация плана информационно-аналитического и патентно-лицензионного сопровождения научных исследований и разработок, нормативно-методическое и информационное обеспечение научных исследований и разработок, координация взаимодействия научных подразделений внутри вуза, обеспечение взаимодействия университета с научными организациями и вузами региона, России, создание и обеспечение системы мер по организации научно-исследовательской работы студентов, разработка и реализация плана участия в конкурсах, в том числе проводимых фондами для профессорско-преподавательского состава, молодых ученых и студентов.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно заместителю директора по научной работе.

1.4. На должность заместителя директора по научной работе назначается лицо, имеющее ученую степень и стаж работы в должности научно-педагогического работника не менее 5 лет.

1.5. В подчинении заместителя директора по научной работе находятся все сотрудники отдела.

1.6. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор филиала, по представлению начальника отдела, исходя из условий и особенностей деятельности филиала.

1.7. Начальник отдела науки руководит деятельностью отдела, исполняет другие обязанности, определенные должностной инструкцией

1.8. На время отсутствия начальника отдела (болезнь, отпуск, командировка и пр.) его права и обязанности возлагаются на лицо, назначенное приказом директора филиалом. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.9. Другие сотрудники отдела принимаются на работу и увольняются приказом директора филиала по представлению начальника отдела науки.

1.10. Общее руководство деятельностью отдела науки осуществляет директор филиала.

1.10. В своей деятельности отдел по развитию персонала и кадровой работе руководствуется:

1.10.1. Законодательством Российской Федерации, в том числе об образовании и науке Российской Федерации.

1.10.2. Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.10.3. Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»

1.10.3. Уставом университета, Положением о Курском филиале.

1.10.4. Настоящим положением.

1.10.5. Правилами внутреннего распорядка.

1.10.6. Коллективным договором.

1.10.7. Иными локальными нормативными актами.

1.11. Положение об отделе утверждается приказом директора филиала, после рассмотрения Советом Курского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

2. Задачи отдела науки

2.1. Основными задачами отдела науки являются:

2.1.1. Обеспечение организационной поддержки научной деятельности вуза, выработка и осуществление единой патентной, лицензионной и инновационной политики руководства филиала в области качества;

2.1.2. Планирование, мониторинг и поддержка в области научных исследований;

2.1.3. Создание системы мер по подготовке научных и инновационных проектов;

2.1.4. Информационно-аналитическое обеспечение работ по созданию объектов интеллектуальной собственности филиала;

2.1.5. Обеспечение правовой охраны объектов интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении учебной, научной и производственной деятельности в вузе;

2.1.6. Организация научно-исследовательской и инновационной работы студентов.

3. Функции отдела науки

- 3.1. В соответствии с этими задачами на отдел науки возложены следующие функции:
- 3.1.1. Организация подготовки предложений по формированию приоритетных направлений фундаментальных и прикладных исследований;
 - 3.1.2. Участие в разработке, научном обосновании, формировании стратегии развития фундаментальной и прикладной науки в филиале на основе изучения и анализа тенденций развития мировой науки и техники с учетом основных направлений социально-экономического развития России и Курской области, а также имеющегося научно-технического потенциала филиала;
 - 3.1.3. Координация фундаментальных и прикладных исследований, проводимых в Курском филиале;
 - 3.1.4. Сопровождение деятельности научных школ филиала;
 - 3.1.5. Административное управление формированием тематического плана научно-исследовательских работ; текущий и итоговый контроль его исполнения, организация научных исследований по комплексным, междисциплинарным темам;
 - 3.1.6. Предоставление научной отчетности в государственные органы;
 - 3.1.7. Подготовку ежегодного доклада заместителю директора по научной работе к Совету Курского филиала о результатах научно-исследовательской деятельности вуза;
 - 3.1.8. Формирование тематического плана НИР филиала;
 - 3.1.9. Планирование и организация научных конференций, проводимых вузом;
 - 3.1.10. Координация научно-исследовательской работы студентов на факультетах;
 - 3.1.11. Проведение совместно с научными подразделениями, исполнителями НИР патентных исследований по патентоспособной тематике НИР;
 - 3.1.12. Анализ совместно с подразделениями филиала результатов научных исследований и выявление созданных коммерчески значимых объектов интеллектуальной собственности;
 - 3.1.13. Осуществление правовой охраны объектов интеллектуальной собственности Курского филиала, включая подготовку, оформление и подачу заявок на патентование, и регистрацию объектов интеллектуальной собственности в Российской Федерации и иностранных государствах;
 - 3.1.14. Подготовка и обеспечение заключения предусмотренных Законодательством РФ договоров с авторами объектов интеллектуальной собственности и контроль за их выполнением;
 - 3.1.15. Осуществление комплекса мер по предупреждению нарушения прав вуза в отношении объектов интеллектуальной собственности;
 - 3.1.16. Комплектование отраслевого патентного фонда по основным направлениям научной деятельности филиала;
 - 3.1.17. Разработка проектов нормативных и методических документов филиала, регламентирующих вопросы, связанные с созданием, охраной и использованием объектов интеллектуальной собственности, включая вопросы выплаты вознаграждений и иных форм поощрения авторов и лиц,

содействовавших изобретательской, инновационной и патентно-лицензионной деятельности;

3.1.18. Участие в обучении студентов филиала основам правовой охраны объектов интеллектуальной собственности;

3.1.19. Учет и отчетность в области правовой охраны объектов интеллектуальной собственности филиала;

3.1.20. Анализ состояния изобретательской, инновационной и патентно-лицензионной деятельности филиала, подготовку предложений по ее совершенствованию;

3.1.21. Регистрация научных исследований во Всероссийском информационном центре, обеспечение представления информационных карт; сбор промежуточных и заключительных отчетов по тематике НИР;

3.1.22. Информирование сотрудников филиала о конференциях различного уровня.

4. Права.

4.1. Участвовать в совещаниях, проводимых в филиале, в том числе по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.2. Запрашивать от других структурных подразделений филиала информацию, документы и материалы, касающиеся деятельности отдела.

4.3. Вести переписку с органами местного самоуправления, с другими организациями и предприятиями, с другими структурными подразделениями филиала по вопросам отнесенным к компетенции отдела и не требующим согласования с руководством филиала.

4.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся работы отдела.

4.5. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению работы отдела, представления о применении мер поощрения и взыскания к работникам отдела.

5. Ответственность.

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет заместитель директора по науке.

5.2. На заместителя директора по науке возлагается персональная ответственность за:

5.2.1. Организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.

5.2.2. Организацию и осуществление научной деятельности в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

5.2.3. Соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

5.2.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности.

5.2.5. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела.

5.2.6. Соответствие законодательству визируемых (подписываемых) им

проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

5.2.7. Сотрудники отдела науки не вправе разглашать имеющуюся информацию о результатах конкретных научных исследований и разработок в тех случаях, когда такая информация стала им известна до публикации печатного или электронного издания, содержащего указанную информацию.

5.3. Степень ответственности сотрудников отдела по развитию персонала и кадровой работе устанавливается их должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения.

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, отдел науки взаимодействует:

Представляет	Получает
1. Всем подразделениям филиала:	1. От всех подразделений филиала:
Информацию о проводимых филиалом мероприятиях научного характера	Материалы для участия в проводимых филиалом мероприятиях
Информацию о грантах, конкурсах и иных мероприятиях, проводимых специализированными фондами	Отчеты по научной деятельности в установленном порядке
Информацию о защите прав интеллектуальной собственности и прав на результаты интеллектуальной деятельности	Предложения по формированию научной стратегии
Сопровождение по регистрации научных достижений в установленном законом порядке	Предложения по проведению мероприятий научного характера
Информацию о хозрасчетных темах научных исследований	
Сопровождение деятельности по выполнению научно-исследовательских работ на коммерческой основе	
2.Администрации Курского филиала	2.От Администрации Курского филиала
Установленную отчетность	Указания к исполнению
3. Начальнику отдела правовых отношений и госзакупок:	3. От начальника отдела правовых отношений и госзакупок:
Проекты приказов для визирования	Консультации по запросу
Запросы на предоставление информации и консультации	Юридическое сопровождение научно-исследовательской деятельности
Информацию по запросу	

